

## Henkilöstöjaosto

29.03.2021

**Aika** 29.03.2021 klo 16:00 - 16:24

**Paikka** Kunnanhallituksen kokoushuone

**Käsitellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
12	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
13	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
14	Paikallisen järjestelyerän kohdentaminen 1.4.2021 lukien	5
15	Paikallinen sopimus hälytysrahan maksamisesta kiinteistöhoitajille varallaoloaikana	6
16	Tiedoksi saatettavat ja muut esille tulevat asiat	7

**Aika** 29.03.2021 klo 16:00 - 16:24

**Osallistujat**

	<b>Nimi</b>	<b>Tehtävä</b>	<b>Lisätiedot</b>
Läsnä	Ahonen Matti Korkalainen Jukka Pursiainen Rauni Koskelo Kirsi Kärkkäinen Maija	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen	
Muu läsnäolo	Ruotsalainen Henri Ahonen Jenna Lievonon Pia	kunnanjohtaja hallintojohtaja työsuojelupäällikkö, pöytäkirjanpitäjä	Pöytäkirjanpitäjä § 14 klo 16.02 -16.15 Poissa esteellisenä § 14 klo 16.02 - 16.15

**Käsitellyt asiat** 12 - 16

**Laillisuus ja päätösvaltaisuus** Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Allekirjoitukset**

Matti Ahonen  
Puheenjohtaja

Pia Lievonon  
Pöytäkirjanpitäjä § 12, 13, 15 ja 16

Jenna Ahonen  
pöytäkirjanpitäjä § 14

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu 29.03.2021

Rauni Pursiainen  
Pöytäkirjantarkastaja

Kirsi Koskelo  
Pöytäkirjantarkastaja

**Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävillä**

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 29.3.2020.

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

**henjao 29.03.2021 § 12**

**Hallintojohtajan päätösehdotus:**

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:**

Puheenjohtajan totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### Pöytäkirjantarkastajien valinta

#### henjao 29.03.2021 § 13

**Hallintojohtajan päätösehdotus:**

Henkilöstöjaosto päättää valita pöytäkirjantarkastajiksi Rauni Pursiaisen ja Kirsi Koskelon.

**Päätös:**

Hyväksyttiin yksimielisesti.

## Paikallisen järjestelyerän kohdentaminen 1.4.2021 lukien

691/01.02.00/2020

henjao 29.03.2021 § 14

Kunta-alan virka- ja työehtosopimusratkaisuissa on sovittu paikallisesta järjestelyerästä, joka on 0,8 prosenttia kunkin kunnassa sovellettavien virka- ja työehtosopimuksen palkkasummasta (Rautavaaralla laskettiin lokakuun 2020 palkkasummasta). Teknisen sopimuksen mukaan paikallisesta järjestelyerästä käytetään vähintään 0,3 prosenttiyksikköä henkilökohtaisiin lisiin, muissa sopimuksissa ei ole vastaavia ehtoja eli järjestelyerä on vapaasti jaettavissa henkilökohtaisiin lisiin tai tehtäväkohtaisiin palkkoihin. Paikallinen järjestelyerä maksetaan 1.4.2021 lukien.

Paikallista järjestelyerää kohdennettaessa ensisijaisia tavoitteita ovat paikallisten palkkausjärjestelmien edelleen kehittäminen, paikallisten palkkausepäkohtien korjaaminen sekä tuloksellisuutta edistävien toimintojen ja tehtävien uudelleenjärjestelyjen tukeminen. Samalla huolehditaan siitä, että johto- ja esimiesasemassa sekä muiden palkkahinnoittelun ulkopuolella olevien palkkaus on oikeassa suhteessa heidän alaistensa tai verrokkiryhmien palkkaan nähden.

Järjestelyerän kohdentamiseksi on käyty neuvotteluita luottamusmiesten kanssa sekä kasvotusten että sähköpostin välityksellä käydyissä neuvotteluissa ja kokouksissa. Lisäksi on käyty muuta kirjeenvaihtoa sähköpostitse. Neuvottelu alkoi 10.2.2021 pidettävällä neuvottelulla, jonka jälkeen työnantaja teki ehdotuksen järjestelyerän kohdentamisesta ja asiasta käytiin sähköpostikokous. Sähköpostikokouksessa esitettyihin kysymyksiin ja muutosehdotuksiin työnantaja antoi vastauksensa ja teki päivitetyn ehdotuksen järjestelyerän kohdentamisesta, josta käytiin sähköpostikokous, josta ei enää tullut muutosehdotuksia ja esitys voitiin näin ollen saattaa yksimielisesti henkilöstöjaoston käsiteltäväksi.

Neuvottelujen lopputuloksena henkilöstöjaostolle ehdotetaan työnantajan päivitetyn ehdotuksen hyväksymistä, joka toimitetaan liitteenä luottamushenkilöille. Järjestelyerää kohdennettiin mm. työehtosopimusten alarajan palkkoihin (palkkoja korotettiin alarajalta) ja paikallisten palkkausepäkohtien korjaamiseen.

Henkilöstöjaoston toimivaltaan kuuluu ratkaista keskitettyjen palkkaratkaisujen kohdentaminen (hallintosääntö 9 §).

Valmistelija: hallintojohtaja

### **Hallintojohtajan päätösehdotus:**

Henkilöstöjaosto päättää

hyväksyä liitteenä olevan ehdotuksen järjestelyerän kohdentamisesta.

### **Päätös:**

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pia Lievonen ei esteellisenä (intressijäävi) osallistunut asian käsittelyyn ja

päätöksentekoon. Hallintojohtaja Jenna Ahonen toimi pöytäkirjanpitäjänä § 14 osalta.

### **Paikallinen sopimus hälytysrahan maksamisesta kiinteistöhoitajille varallaoloaikana**

76/01.02.00/2021

#### **henjao 29.03.2021 § 15**

Rautavaaran kunnassa on aiemmin suullisesti sovittu käytännöstä, jonka mukaan varallaolovuorossa oleville kiinteistöhoitajille maksetaan hälytysraha, jos heille varallaoloaikana tulee hälytys. Hälytysrahan maksaminen varallaolijoille ei ole kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) mukainen menettely, joten poikkeavasta käytännöstä tulee sopia paikallisesti.

#### KVTES 3 luku 22 § Hälytysraha

*Työhön saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä maksetaan 7,61 euron hälytysraha, mikäli viranhaltija/työntekijä kutsutaan (hälytetään) työnantajan toimesta työhön vapaa-aikanaan hänen poistuttuaan työpaikalta ilman, että hänet on määrätty olemaan varalla tai että hänelle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä. Kutsun pitää edellyttää enintään viiden tunnin kuluessa tapahtuvaa työhön saapumista. Mikäli työhön kutsu tapahtuu enintään tuntia ennen työvuoroluettelon mukaista työhön saapumista, hälytysrahaa ei makseta. Viranhaltijalle/työntekijälle maksetaan vähimmäiskorvaus hälytysluonteisen työn edellyttämistä matkakuluista.*

Hälytysrahan maksaminen varallaolovuorossa oleville kiinteistöhoitajille on pitkään kunnassa ollut käytäntö, mutta kirjallista sopimusta asiassa ei ole tehty. Käytäntöä ei ole tarkoitus muuttaa, vaan suullisen sopimuksen sisältö on laadittu kirjalliseksi sopimukseksi. Sopimus on käyty läpi ja allekirjoitettu kiinteistöhoitajien kanssa.

Henkilöstöjaosto ratkaisee paikalliset virka- ja työehtosopimukset (hallintosääntö 9 §).

Liitteenä paikallinen sopimus hälytysrahan maksamisesta kiinteistöhoitajille varallaoloaikana (allekirjoitettu sopimus luottamushenkilöiden luettavissa).

Valmistelija: hallintojohtaja

#### **Hallintojohtajan päätösehdotus:**

Henkilöstöjaosto päättää

hyväksyä liitteenä olevan paikallisen sopimuksen hälytysrahan maksamisesta kiinteistöhoitajille varallaoloaikana.

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin yksimielisesti.

**Tiedoksi saatettavat ja muut esille tulevat asiat**

**henjao 29.03.2021 § 16**

Henkilöstöjaostolle saatetaan tiedoksi seuraavat ilmoitusasiat ja jäsenet voivat pyytää tilannekatsausta tai selvitystä haluamastaan asiasta.

1. Henkilöstötiedote nro 2/2021
2. Virkistystoiminnan järjestäminen henkilöstölle -kyselyn tulokset

**Hallintojohtajan päätösehdotus:**

Henkilöstöjaosto päättää

merkitä asiat tiedoksi.

**Päätös:**

Merkittiin tiedoksi.

## RAUTAVAARAN KUNTA

### OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Henkilöstöjaoston kokous 29.3.2021

#### Muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua ja täytäntöönpanoa

Pykälät: 12, 13, 16

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät: 14, 15

Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 6 §:n 2 mom / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin hallintopäätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät:

#### Oikaisuvaatimusohjeet

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät: 14, 15

Viranomaiselle, jolle oikaisuvaatimus tehdään: Rautavaaran kunnanhallitus, Koulutie 1, 73900 Rautavaara; sähköposti: kirjaamo@rautavaara.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Rautavaaran kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virastotalon aukioloajan päättymistä. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Muuten kuin sähköisenä toimitetun asiakirjan on joko sen laatijan tai hänen asiamiehensä allekirjoitettava. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Jos päätös on annettu tiedoksi todisteellisesti, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.



Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusajaksi. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja/tai sähköposti, sekä puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä osin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet oikaisun vaatimiseen

Postitse tai henkilökohtaisesti toimitetun oikaisuvaatimuskirjelmän on sen tekijän, hänen laillisen edustajansa tai asiamiehensä allekirjoitettava. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, tai jos kirjelmän laatijana on muu henkilö, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

### **Kunnallis- tai hallintovalitusohjeet**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Kunnallisvalitus, pykälät:

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusviranomaisen:

Itä-Suomen hallinto-oikeus, Minna Canthin katu 64, PL 1744, 70101 Kuopio  
sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Muu valitusviranomaisen:

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomaisen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annetun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain kyseisen oikaisuvaatimuksen tekijä. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asiaosainen sekä kunnan jäsen.

Hallintovalituksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomaisen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Kunnallis- tai hallintovalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Päätöksen, josta valitetaan, katsotaan tulleen valittajalle tiedoksi samoin kuin oikaisuvaatimusten tapauksessa (ks. yllä).

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Kunnallis- tai hallintovalituskirjelmässä on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta

- postiosoite ja/tai sähköposti, sekä puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä osin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet oikaisun vaatimiseen

Postitse tai henkilökohtaisesti toimitetun oikaisuvaatimuskirjelmän on sen tekijän, hänen laillisen edustajansa tai asiamiehensä allekirjoitettava. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, tai jos kirjelmän laatijana on muu henkilö, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu määräytyy tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

### **Muutoksenhakuohje hankinta-asiassa**

Pykälät:

Hankinta-asioiden muutoksenhausta on erillinen ohje.